



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI SEMARANG

Jalan Prof. H. Soedarto, S.H. Tembalang, Semarang 50275, PO BOX 6199/SMS
Telephone (024) 7473417, 7499585, 7499586, Facsimile (024) 7472396
<http://www.polines.ac.id>, E-mail : sekretariat@polines.ac.id.

Nomor : 3693/PL4.1.4/PK/2020
Lampiran : -
Hal : Ketentuan Pelaksanaan Ujian TA/Skripsi On line
di Jurusan Akuntansi

7 Agustus 2020

Yth. - Dosen Jurusan Akuntansi
- Mahasiswa Jurusan Akuntansi
- Administrasi Program Studi Jurusan Akuntansi
Politeknik Negeri Semarang

Berkeena adanya masa pandemi covid 19, maka pelaksanaan ujian TA dan Skripsi di Jurusan Akuntansi Politeknik Negeri Semarang Tahun Akademik 2019/2020 dilaksanakan secara online. Berikut ini kami sampaikan Ketentuan Pelaksanaan Ujian TA dan Skripsi secara on line sebagai berikut:

1. Pendaftaran Ujian Sidang TA/Skripsi dilaksanakan secara online

Prosedur:

- Administrasi Prodi Upload form-form untuk mendaftar ujian sidang TA/Skripsi ke Web Jurusan Akuntansi;
- Mahasiswa yang akan mendaftar download form-form Ujian di Web Jurusan Akuntansi;
- Isi dan Lengkapi form – form Ujian dalam bentuk MS Word;
- Email kepada dosen pembimbing untuk form yang membutuhkan tanda tangan dari pembimbing;
- Dosen Pembimbing akan tanda tangan scan. Setelah ditandatangani, form persetujuan Ujian dikirim kembali kepada mahasiswa dalam bentuk pdf, sedangkan nilai pembimbingan mahasiswa diemail ke administrasi program studi, dengan alamat email:
Prodi AK; KA dan AM kirim ke Jtrihadijoko.64@gmail.com
Prodi KP; PS dan KU kirim ke bambang.oye81@gmail.com
- Apabila dokumen telah lengkap maka mahasiswa dapat mendaftar Ujian Sidang TA/Skripsi dengan menghubungi administrasi Program Studi secara on line melalui email/WA.
- Apabila persyaratan pendaftaran Ujian TA/Skripsi dan dokumen telah lengkap termasuk nilai dari dosen pembimbing telah diterima Admin prodi maka mahasiswa yang bersangkutan akan dijadwal Ujian oleh Kaprodi dan diumumkan melalui Web Jurusan dan atau media informasi kelas yang disepakati dengan Kaprodi (mis WA Grup perwakilan kelas Tingkat Akhir masing-masing prodi).

2. Syarat Pendaftaran Ujian Tugas Akhir Skripsi

- Surat Siap Ujian Sidang
- Surat selesai bimbingan dari pembimbing 1 & 2
- Laporan magang dan nilai magang dari dosen pembimbing internal dan eksternal (industry), kecuali Prodi Komputerasi Akuntansi karena masalah magang sudah beres di semester 7.
- Nilai TA, Skripsi dari pembimbing 1 & 2
- Sertifikat kompetensi yang disyaratkan sesuai program studi masing masing



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI SEMARANG

Jalan Prof. H. Soedarto, S.H. Tembalang, Semarang 50275, PO BOX 6199/SMS
Telephone (024) 7473417, 7499585, 7499586, Facsimile (024) 7472396
<http://www.polines.ac.id>, E-mail : sekretariat@polines.ac.id.

Sertifikat kompetensi pada masing-masing program studi sebagai syarat pendaftaran ujian TA/Skripsi Tahun Akademik 2019/2020:

NO	PROGRAM STUDI	UJI KOMPETENSI
PROGRAM STUDI DIPLOMA 3:		
1	Akuntansi	1. Bahasa Inggris (TOEIC) skor minimal 450
		2. Brevet Pajak
		3. Teknisi Akuntansi Pratama/Muda
2	Keuangan dan Perbankan	1. Bahasa Inggris (TOEIC) skor minimal 450
		2. Brevet Pajak
		3. Waiver WPPE Pemasaran
PROGRAM STUDI SARJANA SAIN TERAPAN (ST):		
1	Komputerisasi Akuntansi	1. Bahasa Inggris (TOEIC) skor minimal 450
		2. Brevet Pajak
		3. Teknisi Akuntansi Muda /Pembuatan Data Base Akuntansi/Pemrosesan Kas Berbasis Jaringan/ Pengelolaan Keuangan Terkomputerisasi
2	Akuntansi Manajerial	1. Bahasa Inggris (TOEIC) skor minimal 450
		2. Brevet Pajak
		3. SIAM (Sistem Informasi Akuntansi Manajemen)
3	Perbankan Syariah	1. Bahasa Inggris (TOEIC) skor minimal 450
		2. Brevet Pajak
		3. Teller/ Customer Service/ Credit Officer
		4. Hafalan QS Al-Baqoroh ayat: 1-25 Hafalan 20 ayat ekonomi Islam.
4	Analisis Keuangan	1. Bahasa Inggris (TOEIC) skor minimal 450
		2. Brevet Pajak
		3. Waiver WPPE Pemasaran

3. Pelaksanaan Ujian Sidang TA-Skripsi

- Ujian Sidang dilaksanakan secara *online*
- Mahasiswa harus *mendownload* dan mempelajari Tata Tertib pelaksanaan Ujian
- Mahasiswa menyiapkan dan menyediakan infra struktur via Google meet dan menginformasikan ke Sekretaris penguji.
- Ujian Sidang dilaksanakan secara individu, sehingga pada pelaksanaan ujian mahasiswa juga menjadi operator (dikomunikasikan dengan Kaprodi),
- Tim Penguji dapat menguji 3-4 orang mahasiswa, misalkan tim akan menguji 4 orang mahasiswa yaitu A, B, C dan D, maka jadwal Ujian (presentasi dan tanya jawab):
 - 07.30 – 08.45 Ujian Mhsw A (presentasi maks 15 menit dan selebihnya tanya jawab)
 - 09.00 – 10. 15 Ujian Mhsw B (presentasi maks 15 menit dan selebihnya tanya jawab)
 - 10. 30– 11.45 Ujian Mhsw C (presentasi maks 15 menit dan selebihnya tanya jawab)
 - 12.30 – 13.45 Ujian Mhsw D (presentasi maks 15 menit dan selebihnya tanya jawab)
- Mahasiswa mengirim File TA/Skripsi dan form penilaian penguji kepada penguji 1,2,3 melalui email penguji masing-masing paling lambat 3 hari sebelum pelaksanaan Ujian
- Mahasiswa mengirim form Rekapitulasi Nilai Ujian dan Form Laporan Hasil Ujian melalui email kepada sekretaris penguji paling lambat 3 hari sebelum pelaksanaan Ujian (Komunikasi langsung dengan Sekretaris Tim Penguji).



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI SEMARANG

Jalan Prof. H. Soedarto, S.H. Tembalang, Semarang 50275, PO BOX 6199/SMS
Telephone (024) 7473417, 7499585, 7499586, Facsimile (024) 7472396
<http://www.polines.ac.id>, E-mail : sekretariat@polines.ac.id.

- h. Administrasi Prodi mengirim nilai pembimbing 1 dan 2 kepada Sekretaris Tim Penguji paling lambat 1 hari sebelum ujian.
- i. Setelah ujian berlangsung, penguji 1, 2 dan 3 segera mengirim nilai kepada Sekretaris Tim penguji melalui email untuk direkap dan dilengkapi dengan tanda tangan Ketua dan Sekretaris Tim Penguji
- j. Tim Penguji menginformasikan rekap hasil ujian tentang kondisi kelulusan dan revisi kepada peserta ujian melalui sekretaris Tim penguji paling lambat 1 hari setelah ujian.

4. Schedule Ujian TA dan Skripsi Tahun Akademik 2019-2020

No	Keterangan	Tanggal
1	Pendaftaran ujian TA/Skripsi gelombang Pertama	10 Agt 2020 - 25 Sept 20
2	Pelaksanaan ujian TA/Skripsi gelombang Pertama	14 Agustus - 2 Okt 2020
3	Pendaftaran ujian TA/Skripsi gelombang Kedua	28 September - 2 Okt 2020
4	Pelaksanaan ujian TA/Skripsi gelombang Kedua	5-9 Oktober 2020
5	Pendaftaran ujian TA/Skripsi gelombang Ketiga	5-23 Oktober 2020
6	Pelaksanaan ujian TA/Skripsi gelombang Ketiga	12-28 Oktober 2020
7	Batas ujian TA/Skripsi	6 Nopember 2020
8	Yudisium Kelulusan	12 Nopember 2020
9	Pendaftaran Wisuda	16-20 Nopember 2020

5. Pengumpulan Laporan TA-Skripsi

- a. Selesai Ujian mahasiswa melakukan revisi (bila ada)
- b. Apabila Revisi selesai mahasiswa dapat meminta tanda tangan scan kepada tim penguji dan pembimbing (kecuali tanda tangan kujur)
- c. Setelah lengkap mahasiswa dapat menjilid Laporan TA-Skripsi
- d. Selesai dijilid mahasiswa mengirimkan Laporan yang telah dijilid dan telah lengkap tanda tangan pembimbing dan penguji dan file dalam CD (termasuk artikel ilmiah) melalui jasa pengiriman
- e. Nilai TA-Skripsi akan diumumkan saat yudisium dan dapat diakses melalui SIMADU.
- f. Laporan akan ditanda tangani oleh Kujur (tanda tangan basah)
- g. Laporan dapat diambil di Administrasi Prodi.

6. Penyusunan dan Pengumpulan Laporan Magang

- a. Mahasiswa menyusun Laporan Magang dengan bimbingan dosen intern dan industri.
- b. Laporan Magang yang sudah disetujui dimintakan tanda tangan pembimbing internal dan pembimbing industri.
- c. Tanda tangan Pengesahan Laporan Magang oleh dosen pembimbing internal dan industri diperbolehkan tanda tangan scan (tidak harus tanda tangan basah)
- d. Mahasiswa mengirimkan form penilaian kepada pembimbing



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI SEMARANG

Jalan Prof. H. Soedarto, S.H. Tembalang, Semarang 50275, PO BOX 6199/SMS
Telephone (024) 7473417, 7499585, 7499586, Facsimile (024) 7472396
<http://www.polines.ac.id>, E-mail : sekretariat@polines.ac.id.

- e. Tanda tangan penilaian Magang oleh dosen pembimbing internal dan industry diperbolehkan tanda tangan scan
- f. Penilaian dari pembimbing industri setelah diterima mahasiswa, selanjutnya dikirim ke Admin Prodi melalui email sesuai prodi masing-masing
- g. Penilaian dari dosen pembimbing internal dikirim melalui email kepada admin prodi oleh dosen pembimbing yang bersangkutan.
- h. Setelah lengkap, mahasiswa dapat menjilid Laporan sesuai pedoman.
- i. Mahasiswa mengirim satu eksemplar Laporan Magang yang telah dijilid ke admin prodi via jasa pengiriman.
- j. Laporan magang yang diterima admin prodi akan dimintakan tanda tangan basah kepada Kaprodi

Demikian informasi ini, semoga dapat digunakan sebagaimana mestinya. Atas kerjasama yang baik kami mengucapkan terimakasih.

Ketua Jurusan Akuntansi

Siti Arbainah, S.E., M.M.
NIP. 1964123019900320